SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DEL CUERPO DE GERENTES PÚBLICOS

Guía de Acceso al Sistema

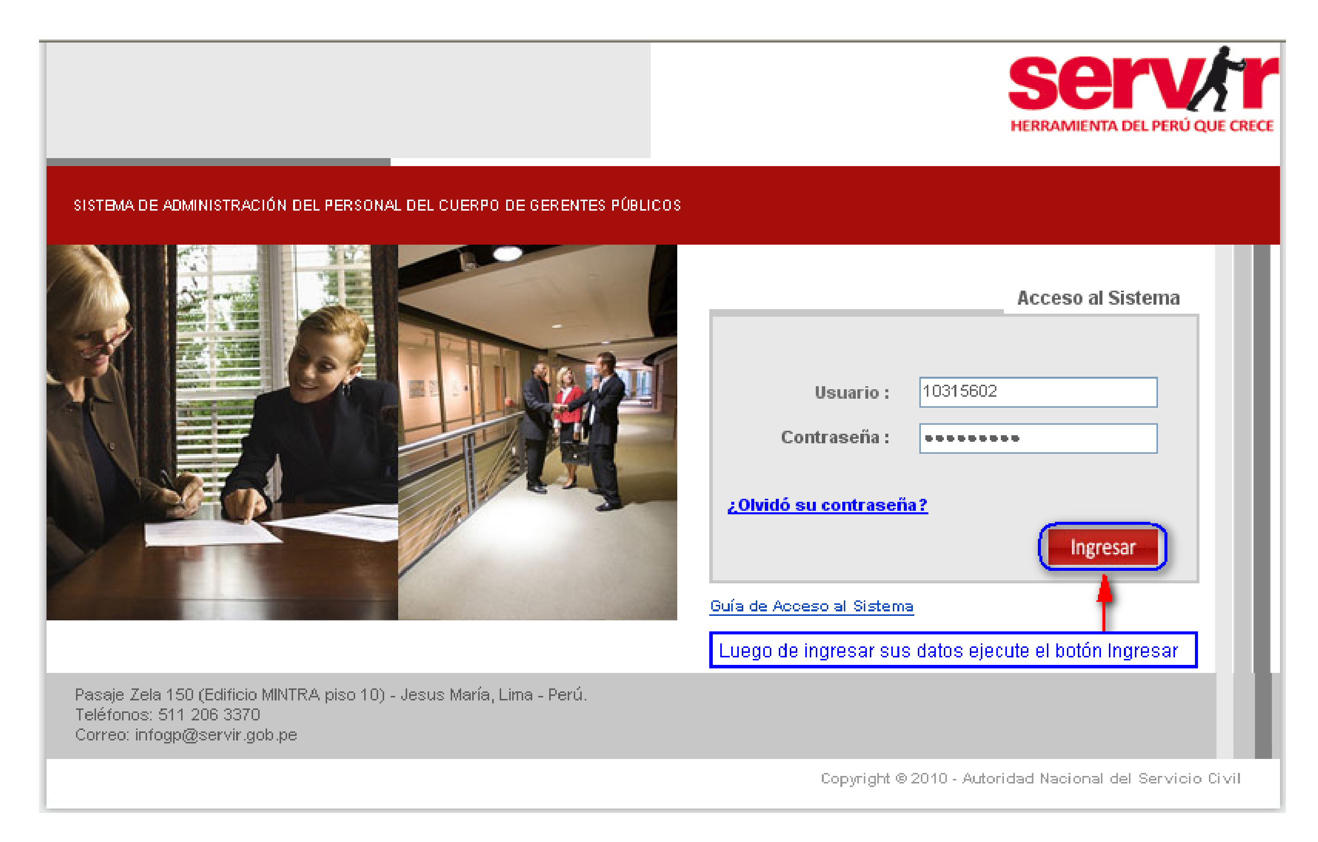
1 Descripción del Producto

El Sistema permite la administración de los datos del personal (Gerente Público) que forma parte del Cuerpo de Gerentes Públicos, mediante:

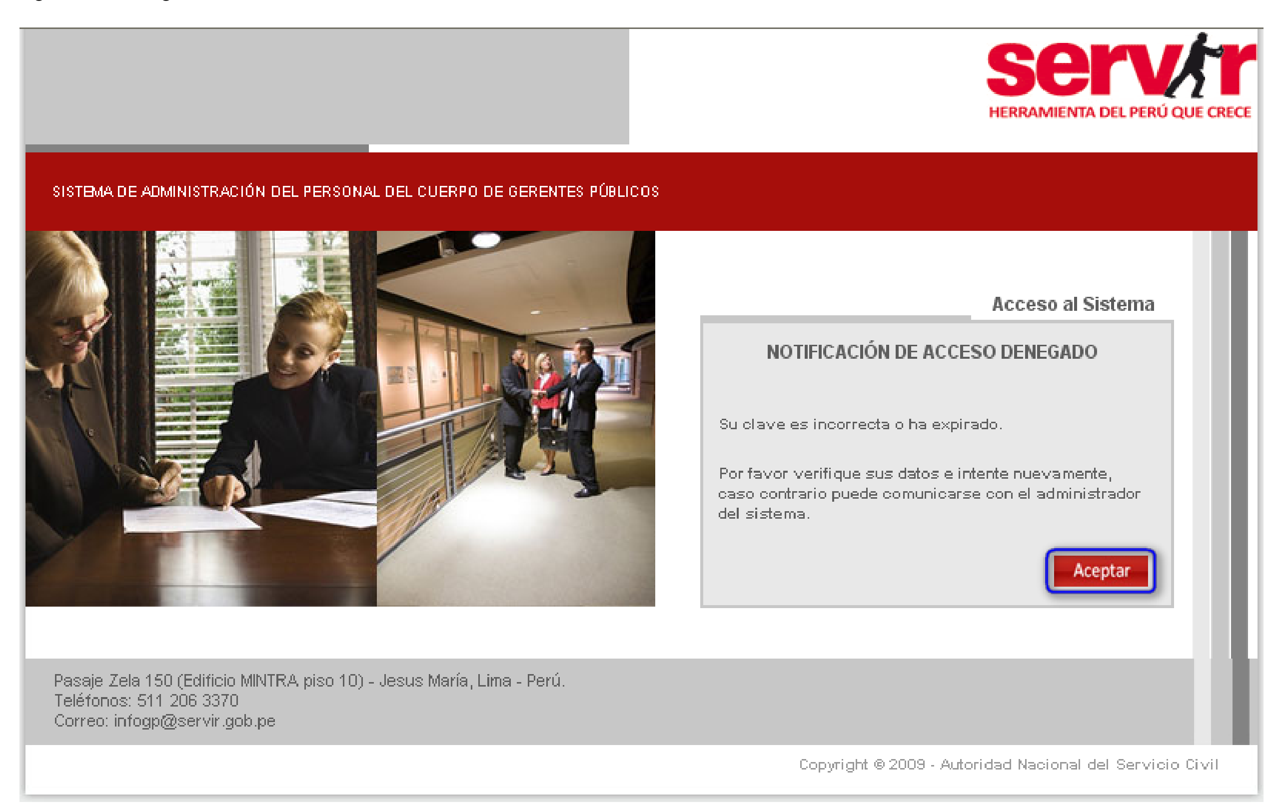
- La incorporación y asignación de los Gerentes Públicos.
- Registro de descuentos y/o reintegros de los Gerentes Públicos.
- Registro y validación de los datos de tardanzas, inasistencia y licencias sin goce, según sea el caso.
- Registro y validación de los datos del Gerente Público, así como su asignación mediante los diversos estados por los que puede pasar el Gerente.
- Registro y validación de gastos de traslado.
- Administración del pago del complemento remunerativo percibido por los Gerentes Públicos durante el periodo de asignación y disponibilidad con remuneración del Gerente Público.
- También permite generar reportes resúmenes y consolidados así como formatos requeridos para la administración de los gastos de traslado.

2 Ingreso e Inicio de Sesión

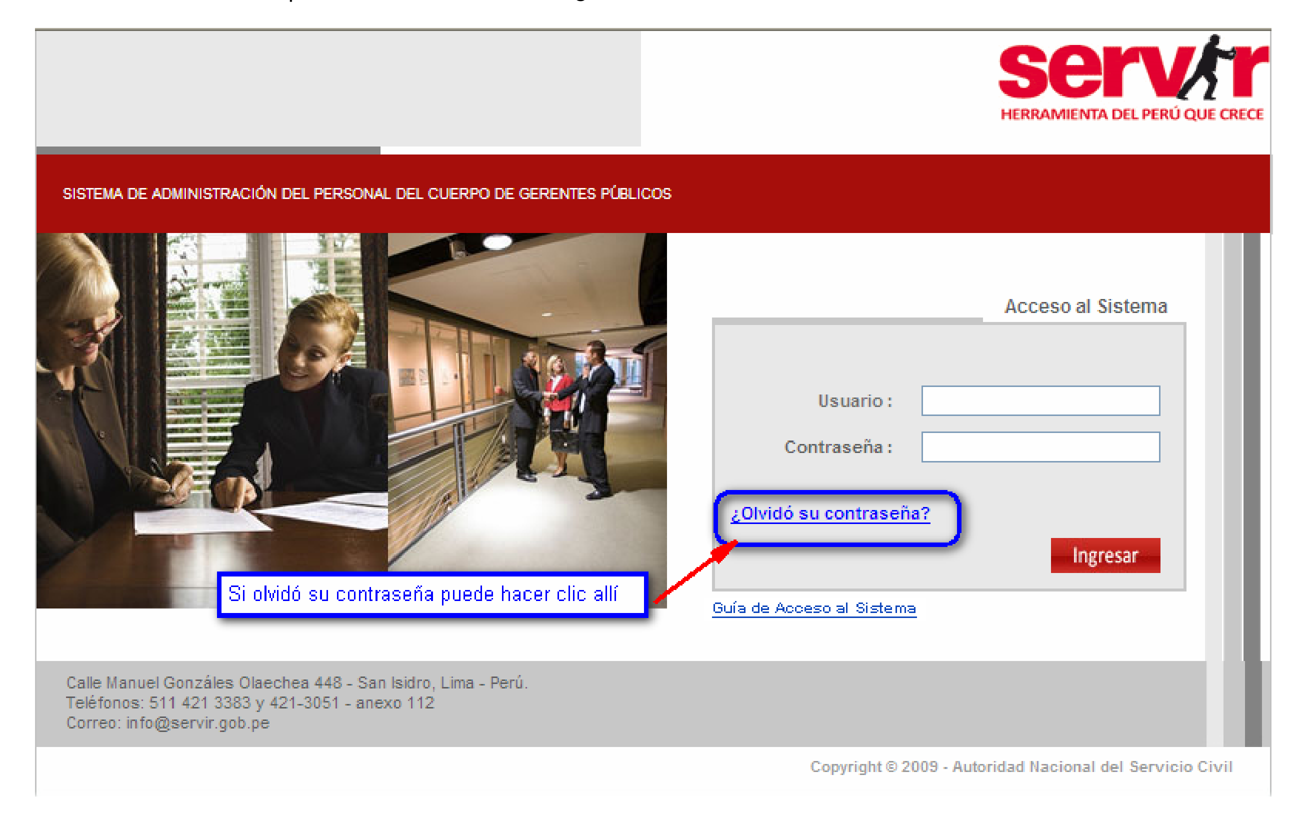
Al ingresar a la Aplicación Web la primera página que observa es la validación de acceso, en la cual usted deberá ingresar el usuario y la contraseña correspondiente y presionar con el puntero del mouse sobre el botón **Ingresar**, tal como se muestra en la siguiente imagen.



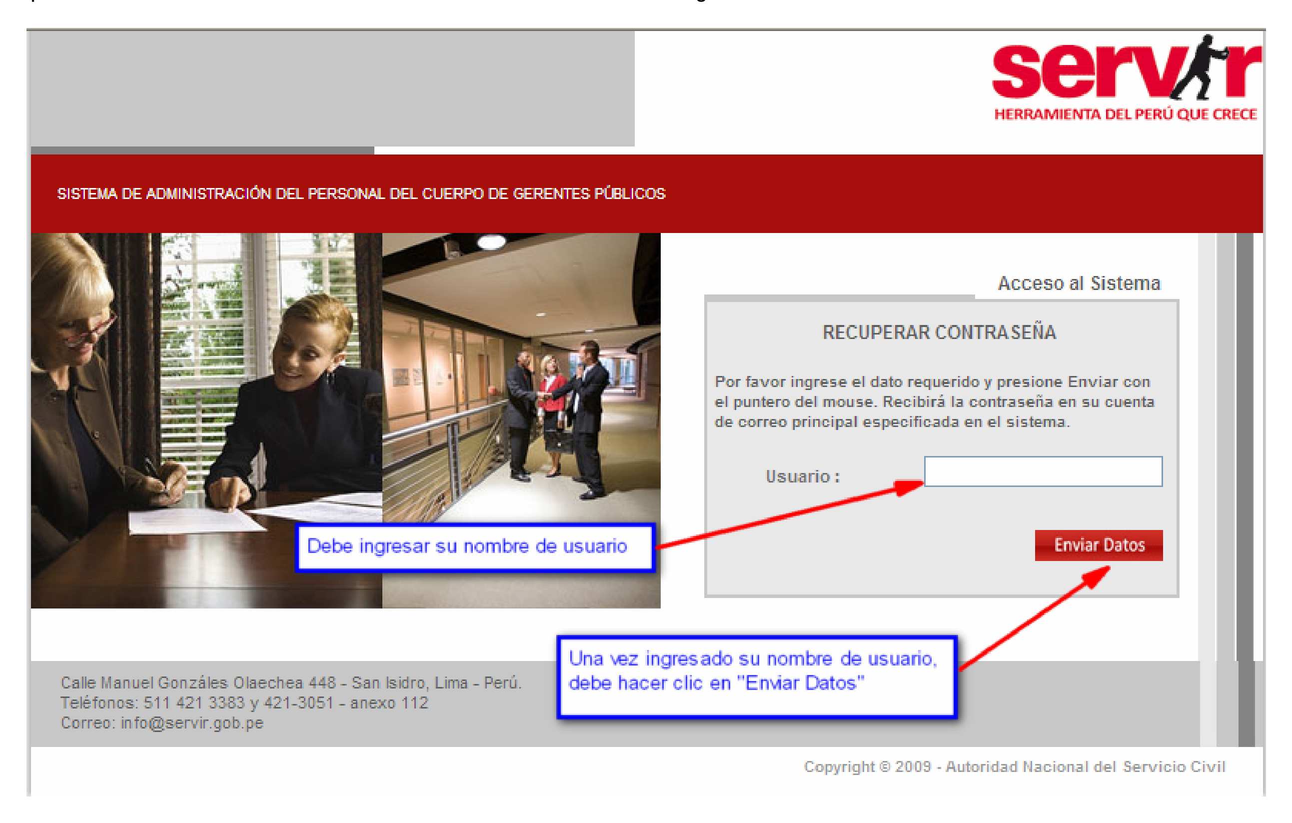
Si los datos ingresados no son los adecuados, obtendrá una ventana, la misma que indica que el acceso ha sido denegado y para poder regresar a la página de Ingreso, debe hacer clic en "Aceptar", tal como se indica en la siguiente imagen.



Si olvidó su contraseña puede hacer clic en el link **¿Olvidó su contraseña?** tal como indica:



Mostrándose una ventana donde deberá ingresar su nombre de usuario y luego hacer clic en "**Enviar Dato**s" para que el Sistema le envíe su contraseña a la cuenta de correo registrado con su nombre de usuario.



El Sistema ubicará la cuenta de correo en función de su usuario y le enviará la notificación con su contraseña respectiva.

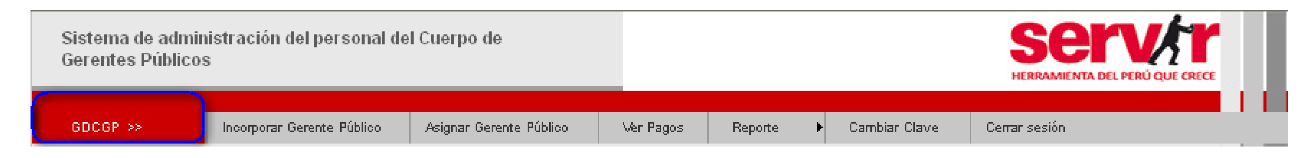
NOTA. Una vez ingresado a la aplicación, usted encontrará el Manual de Usuario que describe las funcionalidades del Sistema ubicado en el Panel de Opciones Adicionales el mismo que está situado en la parte superior derecha de la página, tal como se muestra en la siguiente imagen:



El Sistema cuenta con 9 perfiles de acceso, a continuación se hace una breve descripción de los mismos.

2.1 Perfiles de acceso

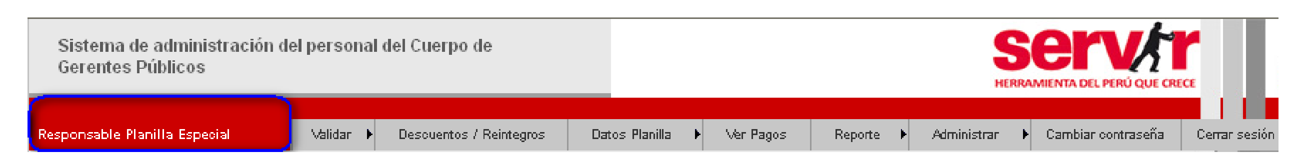
GDCGP. Gerente de Desarrollo del Cuerpo de Gerentes Públicos que crea y regula el Cuerpo de Gerentes Públicos, mediante la incorporación y asignación de los Gerentes Públicos dentro del Sistema.



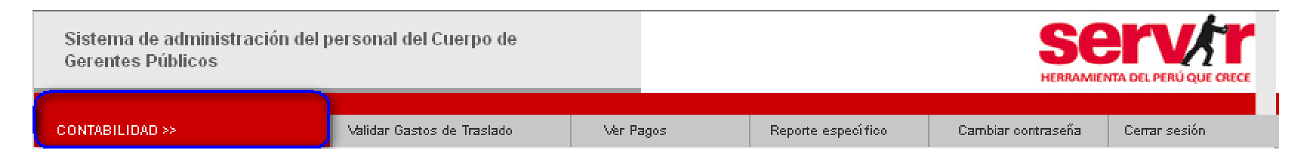
Gerente Público. Profesional seleccionado para ser destinado a una Entidad del Gobierno Nacional, Gobierno Regional o Gobierno Local que lo requiera, según lo estipulado en el Decreto Legislativo 1024 y normas complementarias, que se encarga de completar sus datos de registro dentro del Sistema, realizar la rendición de sus gastos de traslado y puede ver la información de sus pagos en los diferentes periodos.



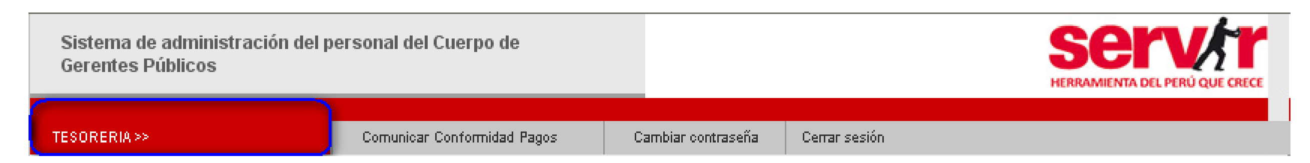
Responsable Planilla Especial. Profesional de SERVIR que se encarga de administrar la información de planillas correspondiente al personal (Gerente Público) del Cuerpo de Gerentes Públicos.



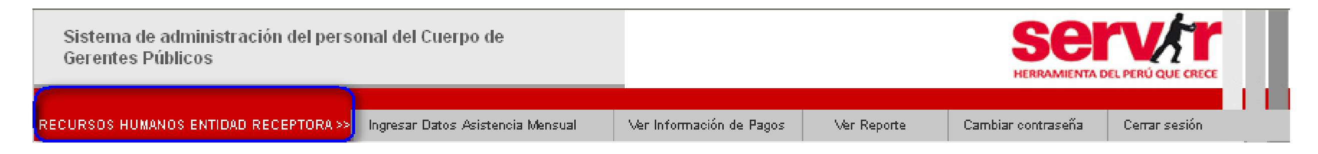
Contabilidad. Responsable principalmente de realizar la validación de los gastos de traslado reportados por los Gerentes Públicos.



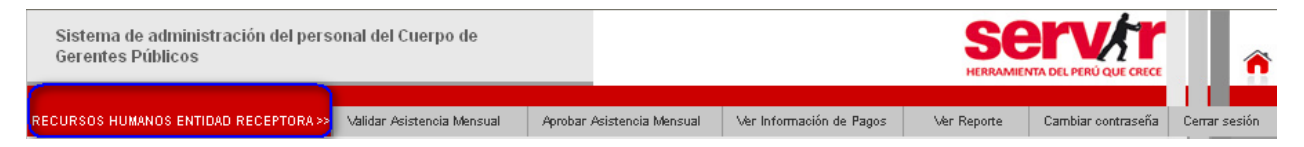
Tesorería. Encargado del área de Tesorería de SERVIR que comunica la conformidad de pago de la planilla de los Gerentes Públicos correspondiente al periodo actual.



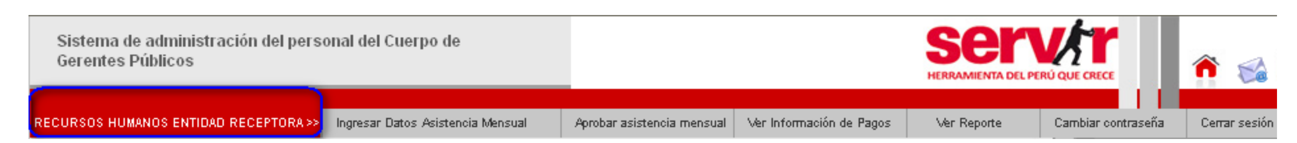
Encargado de RRHH de la Entidad Receptora. Profesional responsable de administrar la asistencia de los Gerentes Públicos en el área de Recursos Humanos de la Entidad Receptora a la que pertenece.



Jefe de RRHH de la Entidad Receptora. Profesional que realiza la labor de Jefe del área de Recursos Humanos de la Entidad Receptora en las que laborarán los Gerentes Públicos, estará a cargo de validar y aprobar la información proporcionada por el encargado de Recursos Humanos de su Entidad correspondiente.



Jefe y Encargado de la Entidad Receptora. Profesional que realiza las veces de encargado y Jefe del área de Recursos Humanos de la Entidad Receptora en las que laborarán los Gerentes Públicos.



Administrador del Sistema. Profesional del área de Sistemas que cuenta con permisos para la administración de usuarios, mantenimiento de tablas generales, así como para diversas opciones que forman parte del Sistema.

